EDITAL N° 015/2022 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de excepcional interesse público por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Segredo/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação administrativa de pessoal, por prazo determinado, para atuarem junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município.

1.4 Os demais atos e decisões inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de até 10 meses, podendo ser prorrogado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade conforme quadro abaixo:

Cargos	Vagas	Escolaridade Mínima e/ou outros requisitos exigidos para a contratação	Carga Horária semanal	Vencimento Janeiro/22
ASSISTENTE SOCIAL	1 (um)	Ensino Superior em Serviço Social	**20 horas**	**R$ 3.510,06(três mil, quinhentos e dez reais e seis centavos)**

2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Padre João Pasa, n° 10, no período de **09 a 15 de junho de 2022, em dias úteis, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 Caso o candidato, não atender às necessidades de horário serão convocados os seguintes classificados até que as necessidades sejam supridas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo I** do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 O candidato deverá trazer os documentos solicitados, juntamente com um envelope que será lacrado e assinado no momento da inscrição.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

5.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cinquenta pontos, conforme os critérios definidos nos **ANEXOS II**.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No dia subsequente ao término das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois (02) dias.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme **ANEXO IV**.

7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos será usado como critério de desempate o candidato que obter maior pontuação no item referente ao tempo de serviço no cargo de Assistente Social junto ao CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, persistindo o empate será realizado **Sorteio** em ato público.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário definido no cronograma.

9.DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, na ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito de contratação automática pela Prefeitura Municipal de Segredo/RS, mas apenas a expectativa de ser

contratado, segundo a ordem classificatória, salvo os cargos que possuem número de vagas definidos no Edital, ficando esse ato condicionado às necessidades da Administração Municipal.

10.2 A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado;

10.3 O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante avaliação de desempenho e/ou necessidade/interesse da administração pública.

10.4 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.4.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.4.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.4.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.5 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.6 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

10.8 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11.5. Segue cronograma do Processo Seletivo, **Anexo III**.

Segredo/RS, 09 de junho de 2022.

Valdir José Rodrigues,
Prefeito Municipal.

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE CADASTRO

INSCRIÇÃO PARA ATUAR:
( ) ASSISTENTE SOCIAL

Turno Disponível:
( ) Manhã ( ) Tarde

1. DADOS PESSOAIS

1.1 NOME COMPLETO:_____
1.2 FILIAÇÃO: PAI:_____
MÃE: _____
1.3 NACIONALIDADE:_____
1.4 NATURALIDADE:_____
1.5 DATA DE NASCIMENTO:_____
1.6 ESTADO CÍVIL:_____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 CARTEIRA DE IDENTIDADE E ORGÃO EXPEDIDOR:_____
2.2 CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF:_____
2.3 NÚMERO DO CERTIFICADO DE RESERVISTA:_____
2.4 ENDEREÇO RESIDENCIAL:_____
2.5 ENDEREÇO ELETRÔNICO:_____
2.6 TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR:_____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:_____
ANO DE CONCLUSÃO:_____

3.2 ENSINO MÉDIO
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:_____
ANO DE CONCLUSÃO:_____

3.3 CURSO SUPERIOR
NOME DO CURSO:_____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:_____
ANO DE CONCLUSÃO:_____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO
3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO:_____
CURSO/ÁREA:_____
NOME DA INSTITUIÇÃO:_____
ANO DE CONCLUSÃO:_____

3.5 MESTRADO
CURSO/ÁREA:_____
INSTITUIÇÃO DO ENSINO:_____
ANO DE CONCLUSÃO:_____

3.6 DOUTORADO
CURSO/ÁREA:_____
INSTITUIÇÃO DO ENSINO:_____
ANO DE CONCLUSÃO:_____

3.7 PÓS-DOUTORADO (PhD)
CURSO/ÁREA:_____
INSTITUIÇÃO DO ENSINO:_____
ANO DE CONCLUSÃO:_____

4. CURSOS, SEMINÁRIOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA.

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____

Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Curso/Área:_____
Instituição:_____
Data de Início:_____ Data de Conclusão:_____
Carga horária:_____

Termo de Responsabilidade

Eu_____candidato(a) ao Cargo de_____ _____declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas, os títulos e documentos acima relacionados são verdadeiros e válidos, comprovados mediante cópias em anexo autenticadas.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

_____
ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL

ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – ASSISTENTE SOCIAL

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Superior em Serviço Social.	15	15
Pós-Graduação *lato sensu* (especialização)	10	10
Certificados, Cursos, Seminários, Atestados na Área de Assistência Social valendo 02 (dois) pontos a cada certificado com no mínimo 20 horas, certificados com data de expedição não superior a 3 (três) anos.	02	10
Comprovante de tempo de serviço com pessoas portadoras de necessidades especiais, expedido por instituição legalmente constituída e habilitada, não inferior a 06(seis) meses.	05	05
Comprovante de tempo de serviço no cargo de Assistente Social junto ao CRAS – Centro de Referência em Assistência Social. Sendo dois pontos por ano completo de trabalho.	02	10
TOTAL DE PONTOS		50

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Data
Inscrições	09/06 a 15/06
Análise dos currículos / critério de desempate/ Publicação do resultado preliminar	20/06
Recurso	21/06 e 22/06
Manifestação da Comissão na Reconsideração/ sorteio. Sala da Secretaria Municipal de Administração.	23/06 às 13h e 30 min
Homologação e publicação da relação final de classificados	24/06

ANEXO IV

Formulário para interposição de recurso contra decisão relativo ao Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, edital nº 004/2020, realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Segredo - RS.

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., Ficha de Inscrição nº....., para concorrer a uma vaga ao Cargo de ....., apresento recurso junto a Comissão .....

A decisão objeto de contestação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....
.....Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
.....
.....

Segredo,.....de.....de 2020.

_____

Assinatura do Candidato

RECEBIDO em...../...../2020.

por.....

ANEXO V

TABELA DE PONTUAÇÃO PREENCHIDA PELA COMISSÃO

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL.	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Superior em Serviço Social.		
Pós-Graduação *lato sensu* (especialização)		
Certificados, Cursos, Seminários, Atestados na Área de Assistência Social valendo 02 (dois) pontos a cada certificado com no mínimo 20 horas, certificados com data de expedição não superior a 3 (três) anos.		
Comprovante de tempo de serviço com pessoas portadoras de necessidades especiais, expedido por instituição legalmente constituída e habilitada, não inferior a 06(seis) meses.		
Comprovante de tempo de serviço no cargo de Assistente Social junto ao CRAS – Centro de Referência em Assistência Social. Sendo dois pontos por ano completo de trabalho.		
TOTAL DE PONTOS		

FICHA DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO Nº_____

Nome do candidato:_____
Área de atuação:

( ) ASSISTENTE SOCIAL

Segredo,_____ de _____

_____
Assinatura do Candidato